जलसंपदा विभागांतर्गत शासकीय कामासाठी निरीक्षण वाहन वापराच्या प्रमाणकाबाबत.

**महाराष्ट्र शासन**
**जलसंपदा विभाग**
**शासन परिपत्रक क्र: वाहन ०४१७/( प्र.क्र.४७/२०१७)/यांत्रिकी**
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
दिनांक: १३ मार्च, २०२३

संदर्भ:-

१) जलसंपदा विभाग, शासन परिपत्रक क्र: वाहन ०४१७/(प्र.क्र.४७/२०१७)/यांत्रिकी,दि.३०/११/२०१७

**प्रस्तावना:-**

उपरोक्त संदर्भीय दि.३०/११/२०१७ च्या शासन परिपत्रकान्वये जलसंपदा विभागाचे अंतर्गत निरीक्षण वाहन वापराची मर्यादा नमूद केलेली आहे.क्षेत्रिय कार्यालयांकडील निरीक्षण वाहनांचा वर्षाच्या ठराविक कालावधीत जसे की, सिंचन/ बिगर सिंचन आवर्तन,प्रकल्पांची बांधकामे, पर्जन्य पूर्व व पर्जन्योत्तर निरीक्षण कामे इ. काळात वापर अधिक होतो, तर वर्षाच्या इतर कालावधीत निरीक्षण वाहनांचा वापर कमी होतो. त्यामुळे निरीक्षण वाहनांच्या इंधन वापराची मासिक मर्यादा असल्याने क्षेत्रीय स्तरावर वाहन वापरण्यास मर्यादा येतात. क्षेत्रीय कार्यालयांना कामाच्या निकडीनुसार निरीक्षण वाहन वापरणे सुलभ होण्याच्या दृष्टीने उपरोक्त नमूद शासन परिपत्रकातील मंजूर **निरीक्षण वाहन वापर मर्यादा प्रति माह सोबतच एकूण वार्षिक मर्यादा ठरवून देणे शासनाच्या विचाराधीन होते**. त्याअनुषंगाने संदर्भीय दि.३०/११/२०१७ मधील परिपत्रक अधिक्रमीत करून खालीलप्रमाणे निर्देश देण्यात येत आहेत.

**परिपत्रक :-**

जलसंपदा विभागाच्या क्षेत्रीय आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचाऱ्याच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये विचारात घेऊन निरीक्षण वाहन वापरासंबंधीच्या मर्यादा पुढील अटींच्या अधीन राहून निर्धारित करण्यात येत आहेत.

| अ.क्र. | जलसंपदा विभागातील अधिकारी | निरीक्षण वाहन वापराची प्रति माह मर्यादा | | निरीक्षण वाहन वापराची वार्षिक मर्यादा (क्षेत्रीय कामाच्या परिस्थितीनुसार) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | कि.मी.मर्यादा | लिटर मर्यादा | कि.मी.मर्यादा | लिटर मर्यादा |
| १ | मुख्य अभियंता/ अधीक्षक अभियंता | ४५०० कि.मी./माह | ३०० लि./ माह | ५४००० कि.मी./ वर्ष | ३६०० लि./ वर्ष |
| २ | कार्यकारी अभियंता/विभाग | ३७५० कि.मी. /माह | २५० लि./ माह | ४५००० कि.मी./ वर्ष | ३००० लि./ वर्ष |
| ३ | उपअभियंता /उपविभाग/क्षेत्रीय अधिकारी | ३००० कि.मी. /माह | २०० लि./ माह | ३६००० कि.मी./ वर्ष | २४०० लि./ वर्ष |

**टीप :-** १) सदर तक्त्यातील कि.मी.मर्यादा किंवा लिटर मर्यादा यापैकी जी मर्यादा प्रथम पूर्ण होईल ती मर्यादा समजण्यात यावी.

**अटी:-**

१) प्रशासनिक विभागास आवश्यक निधी उपलब्ध असला पाहिजे.

२) सर्वसाधारण निर्देशांचे, खर्चामध्ये काटकसर करण्यासंबंधीच्या आदेशांचे आणि संबंधित नियमांचे अनुपालन करण्यात यावे.

तसेच निरीक्षण वाहनांचा वापर विहित मर्यादेत ठेवण्यासाठी खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत:-

१. प्रत्येक अधिकाऱ्याने त्याच्या ताब्यात असलेल्या शासकीय निरीक्षण वाहनाच्या वापराचा मासिक आढावा त्यांचे नियंत्रक अधिकाऱ्यांना सादर करावा.

२. अधीक्षक अभियंता यांनी त्यांचे अधिनस्त कार्यकारी अभियंता यांचे ताब्यात असलेल्या आणि कार्यकारी अभियंता यांनी त्यांचे अधिनस्त उप अभियंता यांचे ताब्यात असलेल्या शासकीय निरीक्षण वाहनाच्या पहिल्या सहामाहीमध्ये (एप्रिल ते सप्टेंबर दरम्यान ) झालेल्या वापराचा आढावा ऑक्टोबरच्या पहिल्या आठवड्यात घ्यावा.

३. प्रत्येक अधिकाऱ्याने निरीक्षण वाहन वापराच्या मासिक मर्यादेत वाहन वापराचा प्रयत्न करावा. क्षेत्रीय कामाच्या परिस्थितीनुसार मासिक मर्यादा काही महिन्यांमध्ये शिथिल करता येतील, मात्र वार्षिक मर्यादा पाळणे अनिवार्य राहील.

४. वर्षाच्या अखेरीस वाहनांचा वापर विहीत मर्यादेपेक्षा जास्त आढळून आल्यास संबंधीत अधिकाऱ्याकडून वस्तुनिष्ठ खुलासा मागविण्यात यावा.तसेच सदरील खुलासा संयुक्तिक नसल्यास अशा प्रकरणी संबंधित अधिकाऱ्याकडून आर्थिक वसूली करण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनास सादर करण्यात यावा.

५. वाहनाचा वापर कमी होण्याच्या दृष्टीने आढावा बैठकीसाठी क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांनी सामुहिकपणे एकाच वाहनाचा वापर आलटून पालटून करावा.

६. अधीक्षक अभियंता/ कार्यकारी अभियंता यांनी त्यांचे कार्यक्षेत्राबाहेर शासकीय निरीक्षण वाहनांचा वापर प्रादेशिक मुख्य अभियंता यांचे पूर्वपरवानगीने करावा.

वरील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. वरील प्रमाणे कार्यवाही न झाल्यास सदर बाबींची गंभीर दखल घेऊन क्षेत्रीय स्तरावर जबाबदार अधिकाऱ्यावर शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०२३०३१३१६२९३९९७२७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने सांक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

MANASI S KATKAR

Digitally signed by MANASI S KATKAR
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=WATER RESOURCES DEPARTMENT, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=dd6fa08503ed40eff74e4c91c3cf375a7676068166ea85e4e9b72b3583073be9, pseudonym=BF980870C851E4712DAE33F099343AD60BDF3C25, serialNumber=1B711C43AADDD0D46D9B6F7448C380D15427E86B7DC1C5717D1E29493730F82B, cn=MANASI S KATKAR
Date: 2023.03.13 16:34:27 +05'30'

**(मानसी काटकर)**

**कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन**

**प्रत –**

१. मा.मंत्री जलसंपदा यांचे खाजगी सचिव.

२. मा.राज्यमंत्री जलसंपदा यांचे खाजगी सचिव.
३. प्रधान सचिव (जलसंपदा), यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
४. सचिव (प्रकल्प समन्वय), जलसंपदा विभाग, यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
५. सचिव (लाक्षेवि), जलसंपदा विभाग, यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
६. महालेखापाल यांचे कार्यालय ( मुंबई/ नागपूर), महाराष्ट्र राज्य.
७. वित्त विभाग /सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय.
८. सर्व मुख्य अभियंता व सह सचिव /सर्व उपसचिव ,जलसंपदा विभाग ,मंत्रालय.
९. कार्यकारी संचालक कृष्णा / तापी / गोदावरी / विदर्भ / कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ, महाराष्ट्र.
१०.सर्व मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग.
११.अधीक्षक अभियंता, यांत्रिकी मंडळ, पुणे /कोल्हापूर / नाशिक / नागपूर / नांदेड, जलसंपदा विभाग
१२.सर्व मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय मुंबई.
१३.सर्व अधिकारी / कार्यासन अधिकारी, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय.
१४.यांत्रिकी संग्रहार्थ.